

【庶務課】

R4.4.1 時点

- (1) 市長部局との調整及び課の庶務に関すること。
- (2) 議案の審議に必要な資料の調製に関すること。
- (3) 法令、条例等の調査及び研究に関すること。
- (4) 市政に関する調査及び情報の収集整理に関すること。
- (5) 条例、規則等の制定及び改廃に関すること。
- (6) 議会だよりの編集及び発行に関すること。
- (7) 文書の受発及び保管に関すること。
- (8) 公印の制定、改廃及び保管に関すること。
- (9) 議会に関する予算及び経理に関すること。
- (10) 議員の議員報酬、費用弁償、期末手当その他諸給与に関すること。
- (11) 議員共済及び互助に関すること。
- (12) 職員の人事、給与、厚生及び服務に関すること。
- (13) 議長会及び事務局長会に関すること。
- (14) 儀式、交際及び接遇に関すること。
- (15) 本会議に関すること。
- (16) 委員会及び公聴会に関すること。
- (17) 議案、請願、陳情、決議、意見書等に関すること。
- (18) 議員全員協議会、議会運営委員会及び会派代表者会議に関すること。
- (19) 議員の出欠席に関すること。
- (20) 議決された条例、予算等の長への送付、報告その他連絡に関すること。
- (21) 会議の記録に関すること。
- (22) 会議録の調製及び保管に関すること。
- (23) 傍聴に関すること。
- (24) 会派届出に関すること。
- (25) 議場その他会議室の管理及び取締りに関すること。
- (26) 議会図書に関すること。
- (27) その他議事一般に関すること。